

1. Перелік документів та інформації, які подаються УЧАСНИКОМ відкритого конкурсного відбору

1.	ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ, за формою наведеною в Додатку № 1 до Оголошення про проведення відкритого конкурсного відбору (далі – Оголошення). Цінова пропозиція Учасника має бути оформлена на фірмовому бланку, підписана керівником або іншою уповноваженою особою компанії та скріплена печаткою. Додатково до цінової пропозиції, Учасником мають бути надані наступні документи: - Локальні кошториси (ABK5) у форматі imd та PDF версія. - Договірна ціна (ABK5) у форматі imd та PDF версія. - Відомість обсягів робіт у форматі imd та PDF версія. - Графік виконання робіт. - Відомість ресурсів та матеріалів, у форматі imd та PDF версія.
2.	Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів наданих у складі пропозиції, а саме: ○ для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи тендерної пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів (в тому числі підписувати договір про закупівлю за результатами торгів) – розпорядчі документи про призначення (обрання) на посаду відповідної особи – наказ про призначення та/ або протокол (рішення) зборів засновників, тощо, а так само разом з копією установчого документу учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) такої особи; ○ для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства.
3.	Статут в повному обсязі зі всіма додатками або інший установчий документ Учасника. У випадку, якщо реєстрацію створення юридичної особи або змін до установчого документу юридичної особи здійснено після 01.01.2016р., з метою перевірки Організатором достовірності та повноти відомостей в установчому документі, Учасник додатково надає опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору або лист у довільній формі з кодом доступу (унікальна цифрова послідовність кількістю від 6 до 12 символів) до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації або інший документ, який містить інформацію з кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації.
4.	Повний Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, сформований не раніше ніж за 30 днів до дати оприлюднення Оголошення про проведення відкритого конкурсного відбору.
5.	Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ/Витяг з реєстру платників ПДВ або свідоцтво про сплату єдиного податку. У разі відсутності відповідних документів Учасник надає інший документ/лист в довільній формі, який підтверджує сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно з вимогами чинного законодавства.
6.	Чинна ліцензія на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів зі значними наслідками (СС3).
7.	Перелік документів та/або інформація, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям згідно з Додатком 5.1 до Оголошення.
8.	Учасник має здійснити огляд об'єкта у період 3 робочих днів з моменту оприлюднення Оголошення.

	Під час здійснення огляду об'єкта обов'язково складається акт ознайомлення за формою, наведеною у Додатку 2 до Оголошення, який надається у складі пропозиції Учасника для розгляду. Організатор забезпечує безперешкодний доступ до місця розташування об'єкта у робочі дні за попереднім узгодженням дати та часу огляду. Для організації огляду об'єкта учасник може звернутися до відповідальної особи Організатора: ПІБ: Бабюк Володимир Олексійович; тел.: 288-52-25; e-mail: babiuk@artarsenal.gov.ua;
9.	Гарантійний лист (складений у довільній формі на фірмовому бланку за підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі використання), яким підтверджує та гарантує, що: - Гарантійний строк на виконанні Роботи становитиме не менше 12 місяців з дати підписання Сторонами акту здачі-приймання виконаних робіт без зауважень. - Гарантійні строки на використанні матеріали відповідають гарантійним строкам виробників, але в будь-якому випадку становлять не менше 24 місяців.
10.	Гарантійний лист щодо відсутності обмежень участі у відкритому конкурсному відборі, за формою наведеною у Додатку 4 до Оголошення.

Усі документи, що готуються Учасником, викладаються українською мовою. Пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою, окрім тих, які за своїм походженням були складені іншою мовою.

Учасники конкурсного відбору подають пропозиції та всі документи, що мають відношення до неї у формі електронного документа чи скан-копій в межах терміну подання пропозицій в один із таких способів:

- в електронній формі: надсилається на електронну адресу artarsenalcommunity@gmail.com (у темі листа зазначати «Протиаварійні та/або невідкладні консерваційні роботи частини будівлі Старого арсеналу»);
- нарочно (особисто або кур'єром): доставити у паперовому вигляді (та/або на флеш-носії) за адресою: м. Київ, вул. Івана Мазепи 28-30, приймальня з 10:00 до 17:00 в робочі дні.

Зверніть увагу: документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).